

Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)

ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/02/2025

1) INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fiscalizar el desempeño del personal directivo, jerárquico y técnico respecto al cumplimiento de su plan operativo institucional en la agencia agraria de San Ignacio	
APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	No de Acuerdo:	Fecha de Acuerdo:
JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN: (Describe brevemente la necesidad de realizar la AF y el beneficio para el bienestar ciudadano o población).	<p>La presente fiscalización se justifica por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los servicios del sector agrícola son asuntos de interés público. • -La gestión pública tiene que ser moderna, transparente y con integridad. <p>Mediante la fiscalización se contribuye a mejorar la eficiencia, transparencia y correcto uso de los recursos públicos en beneficio de los agricultores de la provincia.</p>	
TIPO DE FISCALIZACIÓN: (Marque con una "X" la opción que corresponda).	Fiscalización en comisión ()	Fiscalización individual (X)
PRESUPUESTO APROBADO POR ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL: (Expresado en números y letras). ¹		
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fecha de inicio: 02/05/2025	Fecha de fin: 02/05/2025

2) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Actividades a realizar	Plazo estimado para desarrollar cada actividad		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de la actividad
		Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	Gestionar a través de secretaria de Consejo Regional, el requerimiento para la contratación de: <ul style="list-style-type: none"> • Un Ing. Agrónomo o Forestal • Un asistente administrativo que apoyará en las actividades de fiscalización 	24/02/2025	24/02/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ
2	Verificar que el personal directivo, jerárquico y técnico de la Agencia Agraria de San Ignacio cumpla con lo establecido en su POI	02/05/2025	02/05/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ
3	Recojo de información respecto a la fiscalización realizada.	02/05/2025	02/05/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ
4	Elaborar el acta de fiscalización	02/05/2025	02/05/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ
5	Elaboración del informe correspondiente con el resultado de la actividad de fiscalización	05/05/2025	05/05/2025	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ

3) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

¹ El presupuesto aprobado por el Consejo Regional o Concejo Municipal, se realiza por cada actividad de fiscalización propuesta y es el monto aprobado en la Sesión de Consejo Regional o Municipal, para la actividad de fiscalización a realizar ya sea en forma individual o en comisión. Este casillero se llenará con fecha posterior a la aprobación de la actividad de fiscalización.

A) Requerimiento de Bienes:

Descripción del Bien	Especificaciones técnicas del requerimiento	Cantidad	Precio unitario (S/)	Presupuest o estimado (S/)
SUB - TOTAL				S/

B) Requerimiento de Servicios:

Descripción del Servicio	Términos de referencia del servicio	Presupuesto estimado (S/)
Contratación de especialista	Contratación de un Ingeniero Agrónomo o Forestal, que cuente con título profesional, colegiado y habilitado con experiencia general no menor a dos años en el ejercicio de la profesión en el sector público y/o privado, de las cuales 06 meses como Residente y/o Supervisor y/o asistente de supervisión y/o inspector y/o coordinador y/o técnico de campo en la ejecución de proyectos forestales en entidades públicas y/o privadas. (01 día)	S/ 500.00
Contratación de asistente administrativo	Contratación de un Asistente Administrativo, que cuente con título profesional y/o grado de bachiller en ciencias administrativas o sociales y/o técnico en contabilidad, administración, computación (01 día)	S/ 300.00
SUB - TOTAL		S/ 800.00

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO (A+B)²:	S/ 800.00
--	------------------

4) COMENTARIOS (Opcional):

--

5) FIRMA DE LOS CONSEJEROS REGIONALES O REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

N°	Nombres y apellidos completos	DNI	Firma	Si es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático para el registro del Balance Semestral (Escriba "Si" donde corresponda):
1	ANA MARIA PARIHUAMAN VELASQUEZ	17847628		SI

² El "Presupuesto Total Estimado (A+B)" precisado en el numeral 3) del presente documento, es la sumatoria del presupuesto estimado del requerimiento de bienes y del presupuesto estimado del requerimiento de servicios.